

Одобен на общем собрании
трудового коллектива
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система»

« 11 » марта 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

г. Сургут
2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Приложения к Коллективному договору имеют равную с ним юридическую силу.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора Жуковой Н. В., действующего на основании Устава МБУК «Централизованная библиотечная система» (далее – работодатель).

Работники Учреждения (далее – работники) в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя выборного органа профсоюзной организации Учреждения (далее – профком) Матвиенко Н. В. (далее – председатель профкома).

1.3. Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», решением Думы города Сургута от 24.12.2014 № 639-V ДГ (с изменениями и дополнениями) муниципальными правовыми актами, Территориальным соглашением между Администрацией города Сургута, действующей от имени муниципального образования городской округ город Сургут и Профсоюзной организацией работников культуры г. Сургута по обеспечению социальных гарантий работникам муниципальных учреждений, подведомственных департаменту культуры, молодежной политики и спорта на 2018-2020 годы (далее - Соглашение), уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами.

1.5. Действие Коллективного договора.

1.5.1. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

Условия Коллективного договора распространяются как на работающих в Учреждении - в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу - в период его действия.

1.5.2. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5.3. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения;
- в случае изменения типа Учреждения;
- в случае реорганизации Учреждения в форме преобразования;
- в случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, подписавшим настоящий Коллективный договор.

1.5.4. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения - Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.5.5. При смене формы собственности Учреждения - Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.5.6. При ликвидации Учреждения - Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к ограничению прав или снижению уровня гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.6. Все локальные нормативные акты, издаваемые Учреждением в сфере социально-трудовых отношений, считаются недействительными в части, противоречащей настоящему Коллективному договору.

1.7. Основными формами участия в управлении Учреждением непосредственно работниками и через профком являются:

- учет мнения профкома;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов Учреждения;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (в том числе по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ);
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- иные формы, определенные ТК РФ и иными федеральными законами, уставом Учреждения, Коллективным договором и другими локальными актами Учреждения.

2. Оплата труда

2.1. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с системой оплаты труда, установленной локальным нормативным актом, регулирующим оплату труда в Учреждении, утвержденным приказом работодателя с учетом мнения профкома Учреждения.

2.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях), путем ее перечисления за счет средств работодателя на расчетный (банковский) счет работника, указанный в заявлении работника, не реже, чем каждые полмесяца в следующие сроки:

- 25 число текущего месяца (заработная плата за первую половину месяца)

и

- 10 число месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет).

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.3. Работодатель обязан оплату труда производить с выдачей каждому работнику расчетного листка, с указанием в нем составных частей причитающейся ему заработной платы; размеров иных сумм, начисленных работнику; размеров и оснований, произведенных удержаний; а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

2.4. Работодатель несет ответственность за своевременность и правильность определения размеров и сроков выплаты заработной платы работникам Учреждения.

2.5. Работодатель обязан производить оплату труда работникам Учреждения с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

2.6. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда, обеспечения выплаты заработной платы в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работникам, размер заработной платы которых не достигает указанного размера минимальной заработной платы, при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени и выполнения норм труда (трудовых обязанностей), производятся ежемесячные доплаты:

- до размера минимальной заработной платы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, равного минимальному размеру оплаты труда, установленному федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – в случае, если установленный размер минимальной заработной платы превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре;

- до величины прожиточного минимума трудоспособного населения в

Ханты-Мансийском автономном округе – Югре – в случае, если установленный размер минимальной заработной платы ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до размера минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.7. Доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ в пределах объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания из бюджета городского округа город Сургут и средств, поступающих от приносящей доход деятельности в следующем порядке:

- в размере одинарного установленного должностного оклада (оклада) с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, начисленных работнику, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойного установленного должностного оклада (оклада) с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, начисленных работнику, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, при наличии его письменного заявления ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере одинарного установленного должностного оклада (оклада) с учетом всех компенсационных и стимулирующих выплат, а день отдыха оплате не подлежит.

Заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме; день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день исключается из нормы рабочего времени месяца, когда указанный день используется.

2.8. Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть изменен по сравнению с размером, фактически установленным в отношении указанных работников по состоянию на 01.01.2014 при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения указанной выплаты.

При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью ослабления негативного воздействия на здоровье

работников вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

2.9. Доплата за сверхурочную работу.

Доплата за сверхурочную работу за первые два часа производится в полуторном размере от установленного должностного оклада (оклада) работника, за последующие часы – в двойном размере от установленного должностного оклада (оклада) работника. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

2.10. Доплата к установленному должностному окладу (окладу) за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливается на условиях, определенных статьей 96 ТК РФ, в размере 40% за фактически отработанное время.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Особенности регулирования режима рабочего времени, в течение которого работник должен исполнять трудовые обязанности, предусматривающего продолжительность рабочей недели, работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней, а также времени отдыха, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, и которое он может использовать по своему усмотрению - устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения профкома Учреждения в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Работники могут быть привлечены в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.113 ТК РФ) с оплатой в двойном размере или с оплатой в одинарном размере и предоставлением другого дня отдыха без оплаты в соответствии со ст.153 ТК РФ.

3.4. В соответствии со статьей 93 ТК РФ режим неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели должен быть установлен работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в

возрасте до восемнадцати лет, работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3.5. Очередность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Графики отпусков подразделений представляются в отдел общего обеспечения деятельности Учреждения до 15 ноября.

3.6. Время использования ежегодного оплачиваемого отпуска, установленное графиком, может быть продлено или перенесено в соответствии со ст. 124 ТК РФ.

3.7. Основной ежегодный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней, предоставляется работникам согласно графику, утвержденному работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии со ст.122-125 ТК РФ.

3.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, согласно действующему в Российской Федерации законодательству, предоставляются:

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, согласно ст. 321 ТК РФ - 16 календарных дней.
- за ненормированный рабочий день предоставляются дополнительно оплачиваемые отпуска от 3 до 13 календарных дней (Приложение 1 к коллективному договору). Ненормированный режим рабочего времени не устанавливается на тех рабочих местах, на которых по результатам специальной оценки условий труда установлены вредные условия труда.
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему детей-школьников младших классов (1-4 классы) в День знаний (1 сентября) – 1 день;
- руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения из средств Учреждения в количестве 6 календарных дней.

Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляются согласно графику отпусков.

3.9. Работнику предоставляются отпуска (в календарных днях) без сохранения заработной платы в связи:

- с рождением ребенка – 5 дней;
- с регистрацией брака самого работника – до 5 дней;
- со смертью близких родственников (супруг, супруга, дети, отец, мать, родные братья или сестры) – до 5 дней.

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет – до четырнадцати календарных дней в год в удобное для них время. Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно, полностью, либо по частям (ст. 263 ТК РФ).

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет – один дополнительный выходной день ежемесячно.

3.10. Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по письменному заявлению работника может предоставляться и другим работникам по согласованию с непосредственным руководителем, отделом общего обеспечения деятельности Учреждения, работодателем.

3.11. Работникам, подвергшимся воздействию радиации на Чернобыльской АЭС, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска согласно ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (с изменениями и дополнениями).

3.12. Работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников Учреждения, предоставляется свободное от работы время до дня увольнения (не менее 6 часов в неделю) с сохранением заработной платы для поиска нового места работы (Соглашение, п. 2.11).

3.13. По желанию работника одновременно с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту проведения отпуска и обратно.

4. Охрана труда

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

4.1.2. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда следующие гарантии и компенсации:

- дополнительный отпуск в соответствии со ст.117 ТК РФ;

- выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда согласно локальному нормативному акту Учреждения, принятому с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения, в соответствии со ст.147 ТК РФ;

- иные гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Обеспечивать своевременное выполнение организационно - технических мероприятий по улучшению условий охраны труда (**приложение 2 к Коллективному договору**).

Обеспечивать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

4.1.4. Организовывать проведение в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (**приложение 3 к Коллективному договору**), других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212 ТК РФ).

4.1.5. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профкомом вопросы состояния охраны труда в Учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

4.2. Работодатель обязуется обеспечить:

4.2.1. Безопасность работников при эксплуатации здания(-ий), сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов; не допускать эксплуатации помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

4.2.2. Создание и функционирование системы управления охраной труда в Учреждении.

4.2.3. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

4.2.4. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

4.2.5. Режим труда и отдыха работников в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором.

4.2.6. Приобретение и выдачу за счет собственных средств, за счет внебюджетных средств (поступления от приносящей доход деятельности) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а так же смывающих и обеззараживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом

регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (согласно приложениям 4, 5, 6, 7 к Коллективному договору).

4.2.7. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой доврачебной помощи, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

4.2.8. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

4.2.9. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.2.10. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

4.2.11. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

4.2.12. Расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.13. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.14. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ и иными федеральными законами сроки.

4.2.15. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения профкома Учреждения в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

4.2.16. Ознакомление работников с требованиями охраны труда.

4.2.17. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности Учреждения.

4.2.18. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.2.19. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций,

сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

4.2.20. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.2.21. Выполнение требований охраны труда относительно женщин и молодежи в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2.22. Перевод работников, нуждающегося по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, устанавливать перерывы для кратковременного отдыха, включаемые в рабочее время.

4.2.23. Сохранять рабочее место, должность и средний заработок за работником, на время приостановки работ в Учреждении, в производственном подразделении, рабочем месте вследствие нарушения действующих требований охраны труда не по вине работника до момента устранения причин простоя.

4.3. Работник обязуется:

4.3.1. Соблюдать требования охраны труда.

4.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

4.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, или об ухудшении состояния своего здоровья.

4.3.5. Проходить по направлению работодателя обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, проходить обязательную вакцинацию и ревакцинацию в соответствии с национальным календарём профилактических прививок.

4.4. Профком Учреждения обязуется:

4.4.1. Оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении общественного контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда; анализа производственных травм, заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

4.4.2. Принимать участие в подготовке к проведению общих собраний работников Учреждения для рассмотрения вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

4.4.3. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

5. Гарантии и компенсации

5.1. В соответствии со ст.196 ТК РФ необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель в пределах доведенного объема субсидий на выполнение муниципального задания на указанные цели в текущем году.

Работодатель гарантирует руководящим работникам подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности не реже одного раза в три года.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя.

5.2. Работодатель гарантирует при направлении работника в служебную командировку сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в размерах, установленных постановлением Администрации города от 13.10.2015 № 7174 «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений».

5.3. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам; совмещающим работу с получением среднего профессионального

образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования; получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным для получения образования работодателем в соответствии с трудовым договором или ученическим договором, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Оплата проезда к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно, производится в соответствии со ст.173-177 ТК РФ.

5.4. В соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в организациях, финансируемых из средств местного бюджета, утвержденным решением Думы города Сургута от 28.06.2007 № 233-IVДГ "О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях городского округа город Сургут" работодатель гарантирует работникам оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 20 килограммов свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в Учреждении, но не ранее истечения шести месяцев с момента трудоустройства.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда и провоза багажа (не свыше норм бесплатного провоза багажа, установленных перевозчиком) в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно неработающим и не занимающимся предпринимательской деятельностью членам семьи работника (мужу (жене), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего общего, среднего профессионального или высшего образования) независимо от времени и места использования отпуска как самим работником, так и членами семьи работника при условии использования отпуска в течение текущего календарного года.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск по его заявлению, исходя из примерной стоимости проезда, не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала отпуска, в пределах утвержденных плановых

назначений. В трехдневный срок с даты выхода на работу из отпуска работник должен представить проездные документы, составить авансовый отчет о расходовании средств и представить его в бухгалтерию Учреждения.

Излишне выплаченные суммы в счет компенсации стоимости проезда возвращаются работником в течение 10-ти рабочих дней с даты утверждения авансового отчета работодателем.

В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию стоимости проезда, разница возмещается работодателем в течение месяца с момента предоставления работником билетов или других документов, подтверждающих проезд.

Порядок предоставления вышеуказанных гарантий и компенсаций определен решением Думы города от 28.06.2007 № 233-IV ДГ «О положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях городского округа город Сургут».

5.5. Компенсация стоимости услуг по погребению умершего работника, в том числе работника, вышедшего на пенсию из Учреждения и не продолжавшего трудиться после увольнения, в размере фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на оказание услуг, предоставляемого сверх гарантированного перечня услуг по погребению, но не более 5-и тысяч рублей.

5.6. Работникам, являющимися донорами крови и ее компонентов, предоставляются следующие гарантии и компенсации, предусмотренные ст.186 ТК РФ и иными федеральными законами:

- освобождение от работы в день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра;

- предоставление другого дня отдыха в случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу;

- предоставление другого дня отдыха в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день;

- предоставление дополнительного дня отдыха после каждого дня сдачи крови и ее компонентов, или присоединение этих дней к ежегодному оплачиваемому отпуску, или использование их в другое время;

- сохранение среднего заработка за дни сдачи крови и предоставленные в связи с этим дни отдыха;

- предоставление работникам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для них время года.

5.7. Работодатель обязуется производить работникам Учреждения выплаты социального характера на основании решения Думы города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута», в соответствии с постановлением

Администрации города № 3710 от 02.06.2015 «О порядке осуществления выплат, предусмотренных решением Думы города от 24.12.2014 № 639-V ДГ «О выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута.

5.8. Работодатель обязуется предоставлять работникам другие гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, Соглашением и локальными нормативными актами Учреждения (выходные пособия при увольнении, суммы среднего заработка на период трудоустройства, отпуска, учебного отпуска, командировки, командировочные расходы и др.).

6. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

При принятии решения о сокращении численности или штата работников работодатель обязуется:

6.1. Уведомить профком Учреждения об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения. В случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение – не позднее, чем за три месяца (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

6.2. Уведомить работника о предстоящем увольнении в письменной форме персонально и под роспись - не позднее, чем за два месяца до увольнения, с указанием причин, вызвавших необходимость увольнения.

С письменного согласия работника, трудовой договор с ним может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. В этом случае работодатель обязан выплатить работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

6.3. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Учреждения, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с ч.3 ст.81 ТК РФ.

6.4. В связи с ликвидацией Учреждения или сокращением численности или штата, предоставлять свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

6.5. При сокращении численности или штата работников, преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником

средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в Учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам, предпенсионного возраста в течение 5 лет до достижения возраста выхода на пенсию в соответствии с пенсионным законодательством.

6.6. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, увольняемому работнику (в соответствии со ст.318 ТК РФ) выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, производится по прежнему месту работы за счет средств работодателя.

6.7. Увольнение членов профкома Учреждения по инициативе работодателя в связи с сокращением численности работников Учреждения или штата, производится с учетом мотивированного мнения профкома Учреждения.

Увольнение по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата председателя (заместителя председателя) профкома Учреждения, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии профкома Учреждения, способствовать его деятельности.

7.1.2. Создавать условия, необходимые для осуществления профсоюзной работы в интересах трудового коллектива Учреждения, предоставлять безвозмездно помещение, оборудование, мебель, оргтехнику, средства связи и другие объекты для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) в соответствии со ст.377 ТК РФ.

7.1.3. Обеспечивать по письменному заявлению работников, являющихся

членами профсоюза Учреждения, ежемесячно бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы через бухгалтерию на счет профсоюза Учреждения в течение трех дней после выдачи заработной платы за соответствующий месяц в соответствии со ст. 377 ТК РФ.

7.1.4. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома Учреждения и его комиссий на время:

- выполнения ими общественных обязанностей в интересах коллектива работников;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

7.1.5. Соблюдать в отношении членов профсоюза Учреждения порядок предварительного согласования с профкомом Учреждения в случае увольнения работников, являющихся членами профсоюза Учреждения, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ (ст.373 ТК РФ).

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с п.2 и 3 ч.1 ст.81 ТК РФ председателя (заместителя председателя) профкома Учреждения, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа; а по основанию, предусмотренному п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ – только с учетом мотивированного мнения вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

7.1.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

7.1.7. Перечислять 1 раз в квартал на счет Профсоюзной организации работников культуры г. Сургута денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в размере 0,15% от фонда оплаты труда Учреждения на основании соответствующего договора.

7.2. Профсоюз Учреждения обязуется:

7.2.1. Принимать участие в переговорах и консультациях с работодателем по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы Учреждения, вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза Учреждения.

7.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах выплаты заработной платы, увольнения, предоставления льгот в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также осуществлять защиту трудовых и социально-экономических прав и интересов членов профсоюза Учреждения, в том числе в суде и правоохранительных органах.

7.2.3. Через своих представителей принимать участие в работе комиссий Учреждения по охране труда, расследованию несчастного случая и других.

7.2.4. Оказывать членам профсоюза Учреждения бесплатные консультации и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

Оказывать указанную помощь работникам Учреждения, не являющимися

членами профсоюза Учреждения, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы, и перечисляют в течение всего периода оказания такой помощи денежные средства из своей заработной платы на счет профсоюза Учреждения, в размере, установленном для членов профсоюза Учреждения. В этом случае работодатель осуществляет бесплатное перечисление взносов на счет профсоюза Учреждения.

7.2.5. При выполнении работодателем условий Коллективного договора, обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

8. Заключительные положения

8.1. Работодатель обязан направить Коллективный договор, принятый на общем собрании работников Учреждения, в течение 7 дней со дня его подписания сторонами на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Лица, представляющие Учреждение, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по Коллективному договору, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

8.3. Контроль над выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими.

Стороны, подписавшие Коллективный договор:

- представляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля над выполнением условий Коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- отчитываются о выполнении условий Коллективного договора на общем собрании работников Учреждения не менее одного раза в год;

- рассматривают взаимные обращения, разрабатывают и принимают конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

8.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий Коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством Российской Федерации.

От работодателя: Директор муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» _____ Жукова Н.В. (подпись) _____ 2019 г. (подпись) 	Коллективный договор (изменение, дополнение) зарегистрирован _____ в управлении по труду Администрации города Surguta 20/19 Регистрационный номер _____ « 29 » _____ 20 19 года (дата регистрации) Начальник управления _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) От работников: Председатель профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» _____ Матвиенко Н.В. (подпись) « 11 » _____ 2019 г. (подпись)
---	---

Приложение 1
к Коллективному договору

Перечень
должностей работников Учреждения
с ненормированным рабочим днем, предельная продолжительность
дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день

№	Наименование должности	Предельная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день (в календарных днях)
1	2	3
1.	Директор учреждения	13
2.	Заместитель директора Главный бухгалтер	10
3.	Заведующий библиотекой	8
4.	Заведующий отделом Начальник отдела	7
5.	Главный библиотекарь Главный библиограф	6
6.	Ведущий методист библиотеки Ведущий методист-организатор детского чтения Ведущий экономист Ведущий документовед Ведущий юрисконсульт Ведущий бухгалтер Ведущий электроник Ведущий программист Ведущий инженер Ведущий библиотекарь Ведущий библиограф Ведущий психолог Специалист по охране труда	5
7.	Электроник 1 категории	4
6.	Дизайнер Секретарь руководителя Начальник хозяйственного отдела Библиограф 1 категории Библиотекарь 1 категории Художник Редактор библиотеки	3

МЕРОПРИЯТИЯ
по улучшению условий охраны труда
работников Учреждения

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве; проведение проверки знания требований охраны труда	Ежегодно (для вновь принятых сотрудников - не позднее месяца со дня приема на работу)	Специалист по охране труда
2.	Проведение инструктажей по охране труда	При устройстве на работу для вновь принятых сотрудников (вводный и первичный на рабочем месте), не реже 1 раза в 6 месяцев (повторный на рабочем месте)	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
3.	Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты	Постоянно	Члены комиссии по охране труда
4.	Приобретение и выдача сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств, стирку спецодежды	По мере необходимости с учетом норм выдачи	Специалист по охране труда
5.	Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	При приеме на работу	Главный бухгалтер
6.	Проведение специальной оценки условий труда (СОУТ)	Согласно утвержденному плану	Специалист по охране труда
7.	Организация проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение	В соответствии со сроками, установленными	Специалист по охране труда

	трудоустрой деятельности) медицинских осмотров работников	законодательством РФ	
--	---	----------------------	--

Приложение 3
к Коллективному договору

Перечень
должностей работников и периодичность прохождения ими
периодических медицинских осмотров

№ п/п	Наименование должности	Периодичность прохождения медосмотра
1	Заместитель директора по библиотечной деятельности	1 раз в 2 года
2	Заместитель директора по общим вопросам	1 раз в 2 года
3	Заместитель директора по информационным технологиям	1 раз в 2 года
4	Заместитель директора по социокультурной деятельности и работе с детьми	1 раз в 2 года
5	Ведущий методист - организатор детского чтения	1 раз в 2 года
6	Начальник отдела	1 раз в 2 года
7	Секретарь руководителя	1 раз в 2 года
8	Ведущий юрисконсульт	1 раз в 2 года
9	Ведущий экономист	1 раз в 2 года
10	Ведущий документовед	1 раз в 2 года
11	Главный бухгалтер	1 раз в 2 года
12	Ведущий бухгалтер	1 раз в 2 года
13	Заведующий отделом	1 раз в 2 года
14	Главный библиотекарь	1 раз в 2 года
15	Ведущий методист библиотеки	1 раз в 2 года
16	Ведущий инженер	1 раз в 2 года
17	Библиотекарь 1 категории	1 раз в 2 года
18	Ведущий библиотекарь	1 раз в 2 года
19	Библиотекарь 2 категории	1 раз в 2 года
20	Главный библиограф	1 раз в 2 года
21	Ведущий библиограф	1 раз в 2 года
22	Библиограф 1 категории	1 раз в 2 года
23	Электроник 1 категории	1 раз в 2 года
24	Заведующий библиотекой	1 раз в 2 года
25	Редактор библиотеки	1 раз в 2 года
26	Художник	1 раз в 2 года
27	Ведущий электроник	1 раз в 2 года
28	Ведущий программист	1 раз в 2 года
29	Начальник хозяйственного отдела	1 раз в 2 года

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (зарегистрировано Минюстом России 21 октября 2011 г. N 22111).

Приложение 4
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатно выдаваемых сертифицированных специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам учреждения

№ п/п	Профессия или должность	Структурное подразделение	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	2	3	4	5	6
1	Заведующий библиотекой, Главный библиотекарь, Ведущий библиотекарь, Библиотекарь 1 категории, Библиотекарь 2 категории	ЦБС Отдел организации фондов и каталогов (ООФиК) ЦГБ Отдел обслуживания (ОО) ЦГБ Отдел краеведения (Окр) ЦДБ Отдел обслуживания Библиотеки №№ 2,3,4,5,11,15, 16,21,23, 25,30	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н. п.30
2	Переплетчик	ЦБС Отдел организации фондов и каталогов (ООФиК)	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н. п.123
3	Гардеробщик	ЦГБ Хозяйственно- эксплуатационный отдел (ХЭО) ЦДБ Хозяйственный отдел (ХО) Библиотека № 21	- халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н. п.19

4	Заведующий складом	ЦГБ Хозяйственно-эксплуатационный отдел (ХЭО)	- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н. п.31
5	Плотник	ЦГБ Хозяйственно-эксплуатационный отдел (ХЭО) ЦДБ Хозяйственный отдел (ХО)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - перчатки с полимерным покрытием - или перчатки с точечным покрытием - очки защитные - наплечники защитные	1 шт. 12 пар до износа дежурные	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н. п.127
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ЦГБ Хозяйственно-эксплуатационный отдел (ХЭО) ЦДБ Хозяйственный отдел (ХО)	- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - сапоги резиновые с защитным подноском - перчатки с полимерным покрытием - перчатки резиновые или из полимерных материалов - очки защитные - респиратор (средство	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар 1 шт. до износа 1 шт. до износа	Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 №997н. п.135

			индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее) - плащ для защиты от воды <i>на наружных работах зимой дополнительно:</i> - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке - валенки с резиновым низом - шапка ушанка - рукавицы меховые	1 шт. на 2 года 1 шт. на 1,5 лет 1 пара на 2 года 1 шт. на 3 года 1 пара на 2 года	Примечания к Приказу минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п.1 пп. ж) Примечания к Приказу минтруда РФ от 09.12.2014 №997н п.1 пп. б), п.11, п.12
--	--	--	--	---	---

ОСНОВАНИЕ: протокол совместного заседания комиссии по охране труда и профсоюзного комитета от 25.10.2018 г. № 4-2018 г.

Приложение 5
к Коллективному договору

ПЕРЕЧЕНЬ

**бесплатно выдаваемых сертифицированных средств индивидуальной защиты работникам учреждения,
приобретаемых за счет внебюджетных средств**

№ п/п	Профессия или должность	Структурное подразделение	Наименование средств защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	2	3	4	5	6
1	Заведующий библиотекой, Главный библиотекарь, Ведущий библиотекарь, Библиотекарь 1 категории, Библиотекарь 2 категории	ЦБС Отдел организации фондов и каталогов (ООФиК) ЦГБ Отдел обслуживания (ОО) ЦГБ Отдел краеведения (Окр) ЦДБ Отдел обслуживания Библиотеки №№ 2,3,4,5,11,15, 16,21,23, 25,30	- перчатки трикотажные с точечным покрытием	1 пара	Протокол совместного заседания комиссии по охране труда и профсоюзного комитета МБУК ЦБС №1-2015 от 31.08.2015
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	ЦГБ Хозяйственно-эксплуатационный отдел (ХЭО) ЦДБ Хозяйственный отдел (ХО)	- перчатки полушерстяные	1 пара	Протокол совместного заседания комиссии по охране труда и профсоюзного комитета МБУК ЦБС №2-2015 от 01.09.2015
3	Главный библиотекарь (1 ставка), ведущий библиотекарь (2	Отдел организации фондов и каталогов (ООФиК)	- перчатки нитриловые	36 пар	Протокол совместного заседания комиссии по охране труда и профсоюзного комитета

	ставки), библиотекарь 1 категории (4 ставки)				МБУК ЦБС №4-2018 от 25.10.2018
4	Ведущий библиотекарь (1 ставка), библиотекарь 1 категории (2 ставки)	Отдел организации фондов и каталогов (ООФиК)	- перчатки с полимерным покрытием	1 пара	Протокол совместного заседания комиссии по охране труда и профсоюзного комитета МБУК ЦБС №4-2018 от 25.10.2018

ПЕРЕЧЕНЬ

бесплатно выдаваемых смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам учреждения

№ п/п	Профессия или должность	Структурное подразделение	Наименование средств защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	2	3	4	5	6
1. Защитные средства					
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Хозяйственно-эксплуатационный отдел (ХЭО) ЦГБ Хозяйственный отдел (ХО) ЦДБ	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от обморожения) примеч.¹	100 мл в месяц или 7 шт. в год (выдача октябрь – апрель)	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н приложение №1 раздел 1. Пункт 4
2. Регенерирующие, восстанавливающие средства					
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Хозяйственно-эксплуатационный отдел (ХЭО) ЦГБ Хозяйственный отдел (ХО) ЦДБ	Регенерирующий, восстанавливающий крем примеч.²	100 мл в месяц или 11 шт. в год	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н приложение №1 раздел 1. Пункт 10

ПРИМЕЧАНИЕ:

1. **Примечание¹** - Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды – наружные работы связанные с воздействием пониженных температур, ветра.

2. **Примечание²** - Регенерирующий восстанавливающий крем - питательный регенерирующий крем для ухода за кожей рук после работы, выполняемой в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов без натуральной подкладки, вредного влияния окружающей среды (низкие температуры и ветер).

ОСНОВАНИЕ: протокол совместного заседания комиссии по охране труда и профсоюзного комитета от 25.10.2018 г. № 4-2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
бесплатно выдаваемых смывающих и (или) обезвреживающих средств работникам учреждения,
приобретаемых за счет внебюджетных средств

№ п/п	Профессия или должность	Структурное подразделение	Наименование средств защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	2	3	4	5	6
Регенерирующие, восстанавливающие средства					
1	Главный библиотекарь (1 ставка), ведущий библиотекарь (2 ставки), библиотекарь 1 категории (4 ставки)	Отдел организации фондов и каталогов (ООФиК)	Регенерирующий, восстанавливающий крем примеч.¹	100 мл в месяц или 12 шт. в год	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122н приложение №1 раздел 1. Пункт 10

ПРИМЕЧАНИЕ:

- Примечание¹** - *Регенерирующий восстанавливающий крем* - питательный регенерирующий крем для ухода за кожей рук после работы, выполняемой в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов без натуральной подкладки, вредного влияния окружающей среды (низкие температуры и ветер).

ОСНОВАНИЕ: протокол совместного заседания комиссии по охране труда и профсоюзного комитета от 25.10.2018 г. № 4-2018 г.

Всего прошнуровано и скреплено круглой печатью 28 (двадцать восемь) листов.

Председатель ПК *И.В. Матвиенко* И.В. Матвиенко

Директор



Дополнительное соглашение № 5
к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система» на 2019-2021/22 гг.
(регистрационный номер 20/19 от 29.03.2019 г.)

г. Сургут

от « 12 » 12 2022 г.

На основании решения совместного заседания администрации и профсоюзного комитета МБУК «Централизованная библиотечная система» и в связи с тем, что «Территориальное соглашение между Администрацией города Сургута, действующей от имени муниципального образования городской округ Сургут ХМАО-Югры и Профсоюзной организацией работников культуры г. Сургута по обеспечению социальных гарантий работникам муниципальных учреждений, курируемых комитетом культуры, управлением физической культуры и спорта, отделом молодежной политики на 2021-2023 годы» действует в следующем 2023 году, принято решение продлить настоящий коллективный договор со всеми изменениями (3) на 2023 год.



Директор МБУК ЦБС

Я. Б. Юркевич

Председатель ПК

Н.В. Матвиенко



Коллективный договор (изменения, дополнения)
зарегистрирован _____ в _____
Администрации города Сургут
Регистрационный номер <u>20/19-5</u>
<u>20</u> <u>декабря</u> 20 <u>22</u> г.
(дата регистрации)
<u>Н.В. Матвиенко</u>
(подпись)